



Stjórnarráð Íslands
Heilbrigðisráðuneytið

HEILBRIGÐISVÍSINDASJÓÐUR

HEILBRIGÐISRÁÐUNEYTISINS

Reglur styrkársins 2026

Rannsóknaverkefni á sviði öldrunar





1	Reglur og leiðbeiningar til umsækjenda	4
1.1	Hverjir geta sótt	4
1.2	Styrkir til rannsókna á sviði öldrunar	4
1.3	Viðurkenndur kostnaður	4
1.3.1	Laun	4
1.3.2	Rekstrarkostnaður	4
1.3.3	Aðkeypt þjónusta	4
1.3.4	Framlag vegna samreksturs og aðstöðu	4
2	Umsókn og fylgiskjöl	6
2.1	Rafrænt umsóknarform	6
2.2	Verkefnislýsing og heimildaskrá	6
2.3	Önnur fylgiskjöl	6
2.3.1	Ferilskrá	6
2.3.2	Tilskilin leyfi	6
2.3.3	Samstarfsyfirlýsing	6
3	Matsferli umsókna	7
3.1	Forskoðun umsókna og frávisun	7
3.2	Fagráð Heilbrigðisvísindasjóðs	7
4	Styrkveiting	8
4.1	Ákvörðun um styrkveitingu	8
4.2	Samningar og dreifing greiðslna	8
4.3	Dreifing árlegra greiðslna	8
4.4	Lokaskýrsla	8
5	Birtingar, opið aðgengi, miðlun og gagnastjórnun	9
5.1	Miðlun og birting niðurstaðna	9
5.2	Birting í opnu aðgengi	9
5.3	Styrksins getið í birtingum	9
5.4	Gagnastjórnun	9
5.5	Notkun gervigreindar	9
6	Leiðbeiningar til fagráðsmanna	10
6.1	Rafrænt matskerfi	10
6.2	Matsferlið	10
6.3	Fagráðsfundir	10
7	Almennar upplýsingar	12
7.1	Almenn upplýsingagjöf	12
7.2	Siðareglur umsýsluaðila	12
7.3	Vanhæfisreglur	12
7.4	Siðareglur umsækjenda og öflun tilskilinna leyfa	12
7.5	Misferli	13



FORMÁLI

Handbók Heilbrigðisvísindasjóðs er ætlað að auka gegnsæi í úthlutunarferlinu. Hún gildir fyrir styrkárið 2026 og veitir umsækjendum og fagráðum skýrar leiðbeiningar um ferlið, frá auglýsingu umsóknarfrests til styrkveitingar og umsýslu veittra styrkja. Í handbókinni má finna reglur sjóðsins, réttindi og skyldur styrkþega, og ýmsar gagnlegar upplýsingar um umsóknarferlið. Handbókin er gefin út í tengslum við auglýstan umsóknarfrest og allir sem koma að umsóknum eru hvattir til að kynna sér hana í heild.

HLUTVERK HEILBRIGÐISVÍSINDASJÓÐS

Heilbrigðisvísindasjóður, rannsóknasjóður í heilbrigðisvísindum, er sérstakur sjóður sem heyrir undir heilbrigðisráðherra. Hlutverk sjóðsins er að efla rannsóknir í heilbrigðisvísindum frá grunnvísindum til lýðheilsu og klínískra rannsókna.

Heilbrigðisvísindasjóður veitir styrki samkvæmt áherslum ráðherra og á grundvelli faglegs mats á gögnum rannsóknarverkefna, færni þeirra einstaklinga sem stunda rannsóknirnar og aðstöðu þeirra til að sinna verkefninu.

Heilbrigðisvísindasjóður er samkeppnissjóður og hefur ráðherra falið Rannsóknamiðstöð Íslands, Rannís, umsjón með honum.

STJÓRN HEILBRIGÐISVÍSINDASJÓÐS

Ráðherra skipar fimm fulltrúa í stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs til þriggja ára í senn. Formaður stjórnar er skipaður af ráðherra án tilnefningar og honum til viðbótar skipar ráðherra fjóra fulltrúa með sérfræðipækkingu á grunnvísindum, lýðheilsu og klínískum rannsóknum, þrjá fulltrúa samkvæmt tilnefningum frá háskólasamfélaginu og einn fulltrúa án tilnefningar.

ÁHERSLUR STJÓRNAR

Stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs leggur áherslu á að styrkja rannsóknir á sviði öldrunar. Við mótun áherslna sjóðsins er meðal annars horft til áherslna ráðherra og stefnu stjórnvalda.

TÍMASETNINGAR

Umsóknarfrestur fyrir umsóknir í Heilbrigðisvísindasjóð er 1. október 2026 og er auglýstur með a.m.k. 6 vikna fyrirvara.

Júní 2026	Forauglýsing
20. ágúst 2026	Opnað fyrir umsóknir
1. október 2026	Umsóknarfrestur rennur út
Desember 2026	Úthlutun styrkja tilkynnt
Tafla 1. Áætlaðar tímasetningar	

1 REGLUR OG LEIÐBEININGAR TIL UMSÆKJENDA

1.1 Hverjir geta sótt

Verkefnisstjórar (Project Leader, PL) og aðalumsækjendur (Principal Investigator, PI) um styrki Heilbrigðisvísindasjóðs þurfa að hafa lokið rannsóknartengdu námi við alþjóðlega viðurkennda háskóla. Skilyrði er að verkefnisstjóri gegni stöðu eða hafi aðstöðu við íslenskan háskóla eða stofnun, á fyrirhuguðu styrktímabili.

Einungis er hægt að vera verkefnisstjóri eða aðalumsækjandi á einni umsókn.

Meðlimir fagráðs og stjórnar Heilbrigðisvísindasjóðs geta ekki verið þátttakendur í umsókn til sjóðsins.

1.2 Styrkir til rannsókna á sviði öldrunar

Styrkirnir eru ætlaðir rannsóknarhópum sem vinna að metnaðarfullum rannsóknum á sviði öldrunar.

Veittir verða fimm eins árs rannsóknarstyrkir. Hámarksfjárhæð hvers styrks er 15 milljónir kr. auk allt að 5 milljóna kr. vegna samreksturs og aðstöðu. Heildarfjárhæð styrks getur því að hámarki numið 20 milljónum kr.

1.3 Viðurkenndur kostnaður

Heilbrigðisvísindasjóður styrkir kostnað vegna launa, reksturs, aðkeyptar þjónustu og samreksturs. Sjóðurinn styrkir ekki ferða- og/eða ráðstefnukostnað og birtingu vísindagreina.

Sérfræðingar sjóðsins, í umboði stjórnar, áskilja sér rétt til að endurskoða einstaka kostnaðarliði, þ.m.t. laun, við samningagerð.

Mótframlags er ekki krafist, en nauðsynlegt er að gera grein fyrir heildarkostnaði verkefnisins.

1.3.1 Laun

Heilbrigðisvísindasjóður styrkir laun vísindamanna, framhaldsnema og rannsóknafólks. Aðeins er hægt að sækja um laun þeirra sem eru með stöðu eða aðstöðu við íslenskar stofnanir eða lögaðila.

Umsækjendur skulu hafa til hliðsjónar almenna kjara- og stofnanasamninga við útreikning launa. Launakostnaður miðast við útborguð laun að viðbættum launatengdum gjöldum. Ekki er hægt að nota útseldan taxa til viðmiðunar við útreikning launa.

Heilbrigðisvísindasjóður styrkir ekki greiðslu launa til þeirra sem eru á fullum launum í öðrum störfum (þ.m.t. lífeyrisþega), greiðslu á yfirvinnu, greiðslur til kaupa á kennsluafslætti eða greiðslur sem leiða til að tekjur viðkomandi fari umfram 100% starf í dagvinnu.

1.3.2 Rekstrarkostnaður

Hægt er að sækja um kostnað vegna nauðsynlegra aðfanga fyrir verkefnið, en þó ekki liði sem falla undir samrekstur og aðstöðu, þar með talinn almennan skrifstofubúnað svo sem tölvur. Gera þarf grein fyrir öllum rekstrarkostnaði sundurliðað. Óútskýrður kostnaður verður ekki samþykktur.

1.3.3 Aðkeypt þjónusta

Undir þennan lið fellur kostnaður við verkhluta sem ekki eru unnir af skráðum þátttakendum í verkefninu, en eru nauðsynlegir fyrir framgang þess. Í umsókn skal gera grein fyrir því hvað felst í hinni aðkeyptu þjónustu og öllum kostnaði.

Kostnaður við aðkeypta þjónustu skal að jafnaði ekki vera meiri en 20% af heildarstyrk verkefnisins.

Tilboð vegna aðkeyptar þjónustu skal liggja fyrir við undirskrift samnings.

1.3.4 Framlag vegna samreksturs og aðstöðu



Ofan á veittan styrk reiknast 25% til að fjármagna samrekstur og aðstöðu. Um er að ræða kostnað vegna skrifstofu- og rannsóknaraðstöðu, svo sem leigu, hita, rafmagn, stjórnun rekstrareininga, bóka- og tímaritakaup, kaup og rekstur á tölvubúnaði.

Framlag vegna samreksturs og aðstöðu reiknast ekki á aðkeypta þjónustu.

2 UMSÓKN OG FYLGISKJÖL

2.1 Rafrænt umsóknarform

Eingöngu er tekið við umsóknum og fylgiskjöllum í gegnum rafrænt umsóknarkerfi Rannís. Ekki er hægt að skila inn umsókn nema öllum skyldureitum hafi verið svarað og nauðsynlegum fylgiskjöllum hefur verið hlaðið upp.

Umsókn og fylgiskjöl skulu vera á ensku.

2.2 Verkefnislýsing og heimildaskrá

Skila skal verkefnislýsingu á sniðmáti sjóðsins sem finna má í rafrænu umsóknarkerfi sjóðsins og því skal skila sem pdf-skjali.

Verkefnislýsingunni er skipt upp í eftirfarandi kafla sem ekki má breyta:

- Markmið verkefnisins, rannsóknarspurningar/tilgátur, raunhæfi, nýnæmi og áhrif.
- Staða þekkingar á sviðinu.
- Rannsóknaráætlun og afurðir (tíma- og verkáætlun, aðferðir, vörður, staða verkefnis í dag o.s.frv.).
- Verkefnisstjórnun og samstarf.
- Stjórnun gagna og birting niðurstaðna og gagna í opun aðgengi

Í sniðmátinu er notað 12 pkt. Times/Times New Roman letur með línubílinu 1,5 og 2,5 cm spássíu. **Þessum stillingum skal ekki breytt.**

Áður en verkefnislýsingunni er hlaðið inn í umsóknarkerfið er heimildaskráin tekin frá og vistuð sem sér pdf-skjal. Ekkert hámark er á lengd heimildaskrár.

Verkefnislýsingin má að hámarki vera 12 blaðsíður. Við verkefnislýsinguna bætist forsíða og leiðbeiningasíða, þannig að umsóknarkerfið leyfir að hlaðið sé upp 14 síðna pdf-skrá (fyrir utan heimildaskrá).

Umsóknum þar sem ekki er notast við rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu verður vísað frá mati. Slíkt getur átt sér stað hvenær sem er í matsferlinu.

2.3 Önnur fylgiskjöl

2.3.1 Ferilskrá

Ferilskrá skal vera hnitmiðuð og að hámarki þrjár blaðsíður að lengd. Hægt er að vísa á vefsvæði með lista yfir birtingar, s.s. [orcid](https://orcid.org/). Ferilskráin skal innihalda upplýsingar um núverandi stöðu umsækjanda, menntun og þjálfun, fyrri stöður og viðurkenningar, leiðsögn framhaldsnema og nýðkora og allt að fimm greinar eða bókarkafli sem skipta máli fyrir verkefnið.

2.3.2 Tilskilin leyfi

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort rannsóknarverkefnið innihaldi þætti sem skoða þarf sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Útskýra þarf hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi eða álit þurfa að liggja fyrir (Vísindasiðanefnd, Persónuvernd, MAST, o.fl.). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er skilað inn, skal þess getið í umsókn.

Umsækjendum ber að virða alþjóðlegar reglur og samþykktir þar sem slíkt á við, til dæmis um meðferð lífsýna og nýtingu einkaleyfa.

Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

2.3.3 Samstarfsyfirlýsing

Ef um samstarfsverkefni er að ræða skal undirrituð staðfesting (Letter of Intent) fylgja umsókn þar sem tilgreint er hverjir þátttakendur eru og í hverju þátttaka þeirra í verkefninu felst. Samstarfsyfirlýsing skal ekki vera lengri en ein blaðsíða og er ekki stuðningsyfirlýsing.

3 MATSFERLI UMSÓKNA

Umsóknir þurfa að uppfylla öll skilyrði um styrkhæfi til að hljóta faglegt mat. Ef í ljós kemur meðan á matsferli stendur að eitt eða fleiri skilyrði eru óuppfyllt verður umsókn tekin úr matsferli.

Faglegt mat á umsókn byggir eingöngu á þeim upplýsingum sem gefnar eru í umsókn og fylgiskjöllum. **Ekki er tekið við gögnum eftir að umsóknarfrestur rennur út.**

3.1 Forskoðun umsókna og frávísun

Umsóknir eru forskoðaðar af umsjónarmönnum sjóðsins. Ófullgerðum umsóknum og umsóknum þar sem ekki hefur verið farið eftir reglum sjóðsins er vísað frá án frekara mats og er umsækjanda tilkynnt um slíkt.

Helstu ástæður þess að umsókn er vísað frá eru eftirfarandi (listinn er ekki tæmandi):

- Rétt sniðmát fyrir verkefnislýsingu ekki notað.
- Sniðmáti fyrir verkefnislýsingu hefur verið breytt.
- Umsókn er ófullgerð.
- Umsókn og/eða fylgigögn eru ekki á ensku.
- Verkefnisstjóri (PL) gegnir ekki starfi við bókhaldsstofnun umsóknar, þ.e. íslenska rannsóknastofnun eða lögaðila, á fyrirhuguðu styrktímabili.
- Umsækjandi er verkefnisstjóri (PL) eða aðalrannsakandi (PI) á fleiri en einni umsókn.
- Umsækjandi hefur haft samband við fagráð.
- Grunur um misferli.

3.2 Fagráð Heilbrigðisvísindasjóðs

Allar gildar umsóknir eru metnar af fagráði. Stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs skipar einstaklinga með víðtæka reynslu af rannsóknum á sviði heilbrigðisvísinda í fagráð sjóðsins. Við skipun fagráðs er gætt að faglegri breidd og að kynjahlutfall sé sem jafnast og að fagráðsmenn starfi erlendis.

Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband við fagráðsmenn meðan á matsferli stendur. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli. Spurningum varðandi einstök fagráð og fagsvið skal beint til sérfræðinga Heilbrigðisvísindasjóðs hjá Rannís (hvsjodur@rannis.is).

Umsóknum sem berast fagráðinu er skipt niður á fagráðsmenn og eru þrír lesarar innan fagráðsins skráðir á hverja umsókn. Allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknirnar.

Fagráðið afgreiðir hverja umsókn með rökstuddri, skriflegri greinargerð og forgangsraðar umsóknum á grunni hins faglega mats.

4 STYRKVEITING

4.1 Ákvörðun um styrkveitingu

Stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs tekur ákvörðun um styrkveitingar að fengnum umsögnum fagráðs. Til viðbótar hinu faglega mati, sem fagráð skilar, skal stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs miða umfjöllun sína við stefnu ráðherra og fjárframlög í sjóðinn. Þegar úthlutun liggur fyrir fá umsækjendur svarbréf með lokamati fagráðs.

Styrkveitingar eru birtar á heimasíðu heilbrigðisráðuneytisins og vef Rannís.

Ákvarðanir stjórnar um veitingu styrkja úr Heilbrigðisvísindasjóði eru endanlegar á stjórnarsýslustigi. Samkvæmt 4. grein laga nr. 3 frá 2003 sæta ákvarðanir stjórnar Heilbrigðisvísindasjóðs um styrkveitingu eða höfnun ekki stjórnarsýslukæru.

4.2 Samningar og dreifing greiðslna

Samningar eru gerðir milli verkefnisstjóra (PL) og Rannís, f.h. Heilbrigðisvísindasjóðs. Verkefnisstjóri skal hafa gengið frá samningi innan tveggja mánaða frá því að tilkynnt er um styrkveitingu. Styrkir eru aðeins greiddir inn á bankareikninga íslenskra stofnana eða lögaðila.

4.3 Dreifing árlegra greiðslna

- Fyrsta greiðsla (80%) greiðist við undirritun samnings
- Önnur greiðsla (20%) er greidd þegar ársskýrsla/lokaskýrsla hefur verið samþykkt

4.4 Lokaskýrsla

Í lokaskýrslu skal gera grein fyrir öllum meiriháttar breytingum á verkefninu og breytingar á rannsóknaráætlun rökstuddar. Í fjárhagsskýrslu skal gera grein fyrir áföllnum kostnaði á verkefnið og skal hreyfingalisti sem endurspeglar notkun styrksins fylgja uppgjörinu.

Starfsfólk sjóðsins getur farið fram á frekari upplýsingar og skýringar frá styrkþegum og ráðfært sig við viðkomandi fagráð ef þörf krefur. Lokagreiðsla (20%) er greidd við samþykkt lokaskýrslu. Sé skýrsla ekki samþykkt getur stjórn sjóðsins rift samningi við styrkþega og farið fram á endurgreiðslu styrkfjár. Ef styrkur hefur ekki verið nýttur í samræmi við umsókn, skal honum skilað.

Sniðmát fyrir lokaskýrslu má finna á vefsíðu Heilbrigðisvísindasjóðs.

Verkefnisstjóri er ábyrgur fyrir skilum á lokaskýrslu og öllum þeim upplýsingum sem þar eiga að koma fram.

5 BIRTINGAR, OPIÐ AÐGENGI, MIÐLUN OG GAGNASTJÓRNUN

5.1 Miðlun og birting niðurstaðna

Niðurstöður verkefna skulu birtar á vettvangi sem samræmist alþjóðlegum kröfum í viðkomandi fagi. Gert er ráð fyrir því að styrkþegar kynni verkefnið og niðurstöður þess fyrir almenningi eins og kostur er og gera skal grein fyrir því í umsókn.

5.2 Birting í opnu aðgengi

Samkvæmt lögum um opinberan stuðning við vísindarannsóknir nr. 3/2003, skal birta niðurstöður rannsókna sem fjármagnaðar eru með opinberu fé í opnu aðgengi. Styrkþegar Heilbrigðisvísindasjóðs skulu tryggja að niðurstöður verði aðgengilegar í opnu aðgengi með því að birta í tímaritum sem gefin eru út í opnu aðgengi eða í rafrænu varðveislusafni samhliða birtingu í hefðbundnu áskriftartímariti. Lokaútgáfa ritrýnds handrits skal send varðveislusafni um leið og greinin hefur verið samþykkt til birtingar. Ef tímaritið fer fram á biðtíma áður en greinin er birt í opnu aðgengi, skal greinin birt sjálfkrafa að þeim biðtíma loknum.

Vefurinn opinvisindi.is heldur utan um varðveislusafn fyrir íslenska háskóla.

Opið aðgengi á aðeins við um birtingar niðurstaðna í ritrýndum vísindatímaritum, ekki um bækur eða bókarkafla.

5.3 Styksins getið í birtingum

Styrkþegar skulu geta Heilbrigðisvísindasjóðs (e. *The National Health Sciences Fund*) og styrknúmers verkefnis við birtingu niðurstaðna. Sjá eftirfarandi dæmi:

„Þetta verkefni/rannsókn/útgáfa er unnið með styrk nr. xxxxxx úr Heilbrigðisvísindasjóði.“

„This project/study/work/publication was supported by the National Health Sciences Fund, grant no. xxxxxx.“

5.4 Gagnastjórnun

Í umsókn skal koma fram, eins og við á, hvernig vistun gagna og aðgengi að gögnum verður háttað. Gera skal grein fyrir vörslu og aðgengi að verkfærum, hugbúnaði eða algrímum sem safnað verður eða verða til í verkefninu, samkvæmt FAIR viðmiðum (*findable, accessible, interoperable and re-usable*).

5.5 Notkun gervigreindar

Gervigreind er orðin hluti af vísindastarfi og rannsóknum. Öll notkun gervigreindarverkfæra skal vera siðferðileg, ábyrg og virða lagaleg og vísindaleg viðmið og kröfur. Notkun skapandi gervigreindar skal vera gagnsæ. Umsækjendum er ráðlagt að kynna sér leiðbeiningar framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins um ábyrga notkun skapandi gervigreindar í rannsóknum.

Heilbrigðisvísindasjóður notar ekki gervigreind við mat og umsýslu umsókna.

6 LEIÐBEININGAR TIL FAGRÁÐSMANNA

Hlutverk fagráðs Heilbrigðisvísindasjóðs er að meta umsóknir sem berast sjóðnum út frá vísindalegu gildi verkefna, færni og aðstöðu umsækjenda til að framkvæma verkið og líkum á að verkefnið skili mælanlegum árangri og ávinningi. Fagráð afgreiðir hverja umsókn með skriflegri greinargerð og gefur henni einkunn á grunni hins faglega mats.

6.1 Rafrænt matskerfi

Fagráðsmenn fá aðgang að rafrænu matskerfi sjóðsins. Þar er að finna allar umsóknir sem bárust sjóðnum, fylgigögn og matsblað fagráðs. Til að fá fullan aðgang að gögnunum þarf fagráðsmaður fyrst að samþykkja trúnaðaryfirlýsingu og merkja við vanhæfi gagnvart þeim umsóknum sem hann er vanhæfur til að fjalla um. Fagráðsmenn fá ekki aðgang að fylgiskjölum umsókna sem þeir eru vanhæfir til að meta.

6.2 Matsferlið

Umsóknum sem berast fagráði er skipt niður á fagráðsmenn. Þrír fagráðsmenn eru skráðir á hverja umsókn en allir fagráðsmenn eru hvattir til að kynna sér allar umsóknir.

Þegar allar umsóknir hafa verið metnar af lesurum fagráðs eru skrifuð drög að umsögn fagráðsins. Fagráðið fundar síðan. Umsækjendur fá senda umsögn fagráðs þegar stjórn sjóðsins hefur ákveðið úthlutun ársins.

6.3 Fagráðsfundir

Fyrir fagráðsfundi

Þrír lesarar úr fagráðinu skrifa umsögn og mat á hverri umsókn í rafræna matskerfið. Með hliðsjón af umsögn lesara fagráðsins útbýr fyrsti lesari samantekt um styrkleika og veikleika þeirra umsókna sem hann er ábyrgur fyrir.

Á fagráðsfundum

Fagráðsmenn sem lýst hafa sig vanhæfa til að fjalla um umsókn yfirgefa fundarherbergið þegar viðkomandi umsókn er rædd og er það skjalfest í fundargerð umsjónarmanns fagráðs. Á fagráðsfundum kynnir fyrsti lesari umsóknina og eigin umsögn. Að þessu loknu koma hinir tveir lesarar með sínar athugasemdir og fagráðið ræðir matið og gengur frá lokaumsögn. Umsögnin skal vera uppbyggileg og þannig úr garði gerð að umsækjandi hafi sem mest gagn af.

Þegar fagráðið hefur rætt allar umsóknirnar er þeim gefin lokaekunn í samræmi við heildarmat fagráðsins. Styrkleikaflokkarnir eru frá 1 til 7 þar sem styrkleikaflokkur 7 er ætlaður afburðaumsóknum (Tafla 2).

7	Framúrskarandi (Outstanding) Framúrskarandi umsókn, nánast gallalaus (Exceptionally strong application with negligible weaknesses)
6	Afbragð (Excellent) Mjög sterk umsókn með léttvægum ágöllum (Very strong application with only minor weaknesses)
5	Mjög gott (Very good) Sterk umsókn og góð rannsóknaráætlun (Strong application, generally well-designed) Minniháttar veikleikar, en styrkleikar vegna þyngra (Some weaknesses, but overall merits outweigh shortcomings)
4	Gott (Good) Góð umsókn en með augljósum veikleikum (Reasonable quality, but with clear weaknesses) Vísindalegt gildi og nýnæmi í meðallagi (Scientific contribution or novelty is moderate)
3	Sæmilegt (Fair) Umsókn með styrkleika, en meiriháttar takmarkandi veikleika (Some merits, but several significant weaknesses) Takmarkað vísindalegt gildi (Limited impact and competitiveness)
2	Slakkt (Weak) Meiriháttar veikleikar í rannsóknaráætlun, raunhæfi eða áhrifum (Major weaknesses in design, feasibility, or impact) Lítið vísindalegt gildi (Low scientific quality)
1	Áfátt (Poor) Slök umsókn með meiriháttar veikleika (Very serious flaws)

Tafla 2. Styrkleikaflokkar fagráðs

7 ALMENNAR UPPLÝSINGAR

7.1 Almenn upplýsingagjöf

Almennum spurningum varðandi sjóðinn og umsóknir sem eru í matsferli skal beint til sérfræðinga Heilbrigðisvísindasjóðs hjá Rannís. Tölvupóstfang sjóðsins er hvsjodur@rannis.is.

Umsækjendur mega ekki undir neinum kringumstæðum hafa samband vegna umsóknar við fagráð eða stjórn meðan á matsferli stendur. Hafi umsækjandi samband við fagráðsmann eða stjórnarmann vegna umsóknar verður hún tekin úr matsferli.

7.2 Siðareglur umsýsluaðila

Stjórn og fagráð Heilbrigðisvísindasjóðs, sérfræðingar sjóðsins og aðrir sem koma að umsýslu umsókna í sjóðinn eru bundnir trúnaði. Farið er með allar umsóknir, fylgigögn þeirra og matsblöð sem trúnaðarmál. Þessi trúnaðargögn má ekki nota í neinum öðrum tilgangi en við faglegt mat og þau má ekki birta, gefa út eða sýna þriðja aðila með öðrum hætti. Afrit skulu aðeins vera útbúin af trúnaðargögnum þessum ef það þykir nauðsynlegt vegna faglegs mats. Að matsferli loknu skal varðveita umsókn og matsblöð í rafrænu skjalasafni Rannís. Stjórn og fagráð Heilbrigðisvísindasjóðs eru meðvituð um að birting eða ólögmaet nýting trúnaðarupplýsinga geta valdið eigendum þeirra óbætanlegu tjóni.

7.3 Vanhæfisreglur

Almennar vanhæfisástæður 3. gr. stjórnsýslulaga (nr. 37/1993) eiga við Heilbrigðisvísindasjóð. Þau sem taka þátt í matsferli sjóðsins eru ábyrg fyrir því að koma auga á kringumstæður sem skapa þeim vanhæfi.

Fagráðsmenn og stjórnarmenn skulu teljast vanhæfir ef eitthvert eftirfarandi tilvika á við:

- Náin vinátta, fjölskyldutengsl eða mægðir við umsækjanda.
- Persónuleg andstaða við umsækjanda.
- Fagleg samkeppni eða náin samvinna við umsækjanda.
- Aðrar ástæður sem gætu leitt til þess að ekki sé gætt ýtrasta hlutleysis við mat eða aðrar ákvarðanir sem snúa að úthlutun.

Áhrif vanhæfis eru eftirfarandi:

- Sé stjórnarmaður eða fagráðsmaður aðili að umsókn verður viðkomandi að víkja úr stjórn eða fagráði.
- Sé stjórnarmaður vanhæfur vegna tiltekinnar umsóknar þarf hann að segja sig frá umfjöllun um úthlutun viðkomandi styrkárs og er kallaður inn varamaður. Úthlutun úr Heilbrigðisvísindasjóði er heildstætt ferli sem lýkur með einni stjórnvaldsákvörðun. Af þessu leiðir að telji stjórnarmaður sig vanhæfan til að fjalla um eina umsókn telst viðkomandi vanhæfur til að taka þátt í undirbúningi, meðferð og úrlausn málsins í heild og er þar af leiðandi ekki hæfur til að fjalla um neinar aðrar umsóknir.
- Fagráðsmaður sem telst vanhæfur vegna tiltekinnar umsóknar skal víkja af fundi þegar fjallað er um viðkomandi umsókn. Þetta er skráð í fundargerð.
- Ef viðkomandi stjórnarmaður eða fagráðsmaður er starfsmaður stofnunar eða lögaðila og umsókn frá sömu stofnun eða lögaðila er til umfjöllunar, verður að meta hversu náin tengsl eru við þá starfsmenn sem standa að umsókn og/eða yfirmenn viðkomandi stofnunar. Þessi tengsl þurfa ekki nauðsynlega að leiða til vanhæfis.

7.4 Siðareglur umsækjenda og öflun tilskilinna leyfa

Umsækjandi skal taka fram í umsókn hvort verkefnið innihaldi þætti sem þarf að skoða sérstaklega með tilliti til almennra siðareglna. Í slíkum tilfellum þarf að útskýra hvað í því felst og hvernig verður tekið á þessum þáttum. Viðeigandi leyfi þurfa að liggja fyrir (t.d. frá [Vísindasiðanefnd](#) og [Persónuvernd](#)). Ef leyfisumsókn er enn í vinnslu þegar umsókn er send í Heilbrigðisvísindasjóð skal þess getið í umsókninni og skal leyfinu skilað inn til sérfræðinga

Heilbrigðisvísindasjóðs um leið og það fæst eða tilkynnt um ef leyfi hefur ekki fengist. Ekki er gengið frá samningi fyrr en öll nauðsynleg leyfi liggja fyrir.

Umsækjanda ber að virða alþjóðlegar reglur og samþykktir þar sem slíkt á við, til dæmis um nýtingu einkaleyfa.

7.5 Misferli

Vakni grunur um misferli, uppspuna, falsanir, ritstuld eða misnotkun í tengslum við umsókn eða styrkt verkefni í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir að styrktímabili lýkur, verður stofnun/fyrirtæki viðkomandi og stjórn sjóðsins gert viðvart án undantekninga.

Vakni grunur um misferli á meðan umsókn er í matsferli verður hún dregin út úr ferlinu meðan stofnun umsækjanda fær tækifæri til að rannsaka hvort grunurinn reynist á rökum reistur. Reynist allt með felldu verður umsóknin sett í matsferli á ný. Sannist misferli verður umsókn vísað frá mati og stofnun umsækjanda gerð ábyrg fyrir viðeigandi ráðstöfunum.

Stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs getur einnig haft frumkvæði að sjálfstæðri rannsókn á ásökunum um misferli.

Komist upp um misferli í umsóknarferli, á styrktímabili eða eftir styrktímabil getur stjórn Heilbrigðisvísindasjóðs ákveðið sérstök viðurlög svo sem að hluti eða allt styrkfé verði endurgreitt eða að umsækjanda verði meinað að sækja í sjóðinn.